Manuel IBANC Software - Version 2.0.30

XEU.com B.V.

Le logiciel IBANC est un produit qui vous permet de gérer vos prélèvements et paiements, conformément aux normes SEPA. Vous pouvez importer des données venant de fichiers CSV ou Excel très simplement. Le système complet de gestion des mandats vous aide à effectuer des prélèvements sans erreurs, et donc à éviter des coûts supplémentaires.

IBANC contient de nombreuses options vous facilitant les prélèvements par lots en évitant les erreurs. Les normes concernant les prélèvements sont devenues plus complexes suite à l'introduction de SEPA. N'hésitez pas à consulter votre banque afin d'obtenir plus d'informations sur les normes SEPA.

Ce manuel d'utilisation vous informe de toutes les caractéristiques d'IBANC.

— Cliquez ici pour visualiser le manuel en ligne.
— Cliquez ici pour télécharger un manuel en format PDF.

Table des matières

1 Logiciel IBANC - Introduction

Le logiciel IBANC est une solution idéale qui vous permet de créer facilement vos prélèvements et virements européens. Les principes de base d'IBANC sont les suivants :

— Éviter des transactions incorrectes (Notamment concernant les prélèvements)
— Importer simplement les données de sources divers.
— Gérer efficacement vos données de clients avec entre autres la gestion des groupes
— Enregistrer des mandats conformes aux normes SEPA

Toutes les informations qui concernent vos clients seront enregistrées dans votre carnet d'adresses. Ces informations permettront de contrôler les erreurs pouvant être commises lors de vos transactions. Le carnet d'adresses contient aussi des informations concernant les mandats émis. Il permet donc de réaliser des prélèvements très rapidement. Il est alors possible d'importer vers IBANC une liste de numéros IBAN ou différents montants. Le logiciel complètera alors automatiquement les informations du carnet d'adresses.

2 Commencer avec IBANC

2.1 Activer la licence

Suite à votre commande, vous recevrez un e-mail contenant des instructions de téléchargement du logiciel. Exécutez le fichier téléchargé et IBANC s'installera automatiquement.

Vous pouvez maintenant double cliquer sur l'icône IBANC qui s'affiche sur votre bureau.

Lors de la première utilisation du logiciel, vous devrez entrer le mot de passe contenu dans l'e-mail d'instruction. Si vous rencontrez des difficultés lors de cette étape, veuillez vérifier vos paramètres de protection antivirus ou les paramètres du système. Il vous suffira d'autoriser la connexion du logiciel à votre ordinateur.

2.2 Compléter votre profil

Lorsque vous aurez entré votre code d'enregistrement, il vous sera demandé de remplir vos données bancaires.

Il vous sera tout d'abord demandé de remplir les données d'identification (ID) de votre Créancier. Si vous ne voulez pas faire de prélèvement, ceci n'est pas nécessaire. Dans la Figure 1 vous pouvez voir à quoi l'écran ressemble.

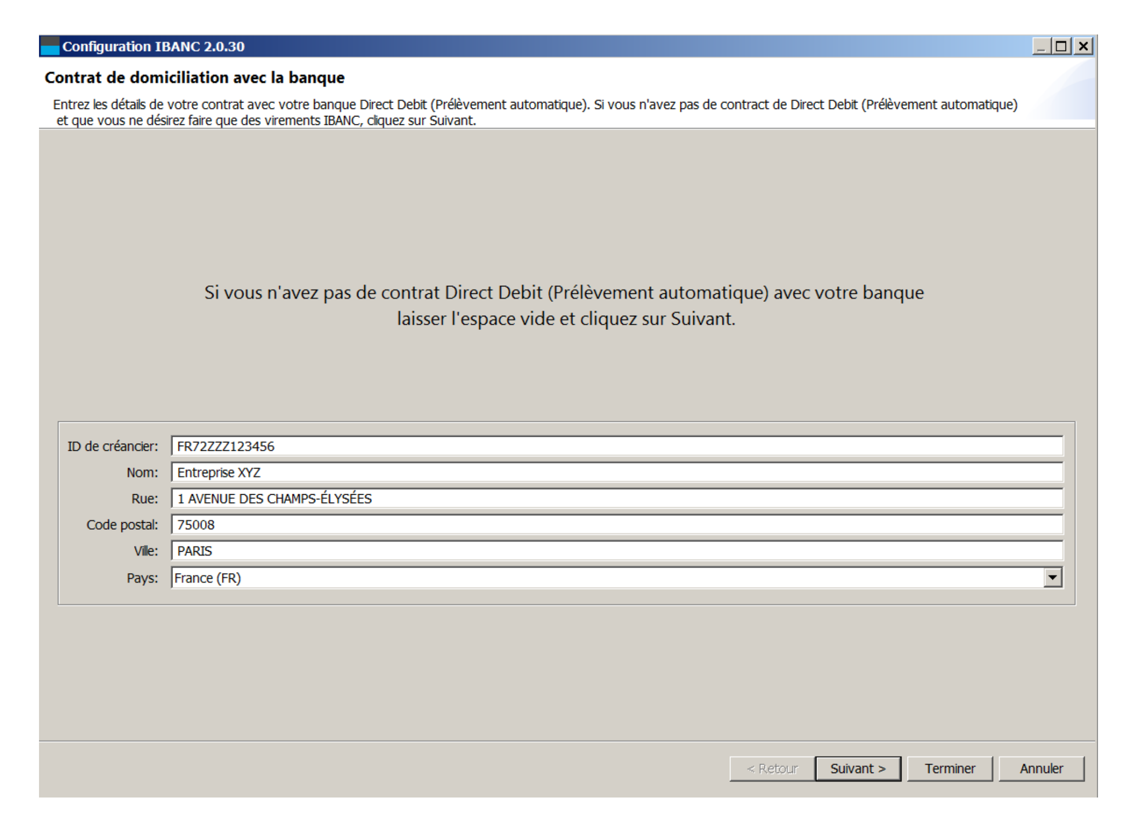


FIGURE 1 – Remplir le contrat direct débit

L' identification ID du créancier commence avec FR pour la France, suivi par deux chiffres, suivi par "ZZZ" puis une séquence de chiffres. Attention ! ceci n'est *pas* votre numéro IBAN !

Quand vous cliquez sur 'suivant', vous pouvez remplir vos données bancaires. Si vous aviez rempli votre adresse dans l'écran précédent (prélèvement automatique - débit direct), ces données seront automatiquement transférées. Bien sûr, vous pouvez faire des ajustements. Dans la Figure 2 vous pouvez voir un exemple de données bancaires remplies dans le logiciel.

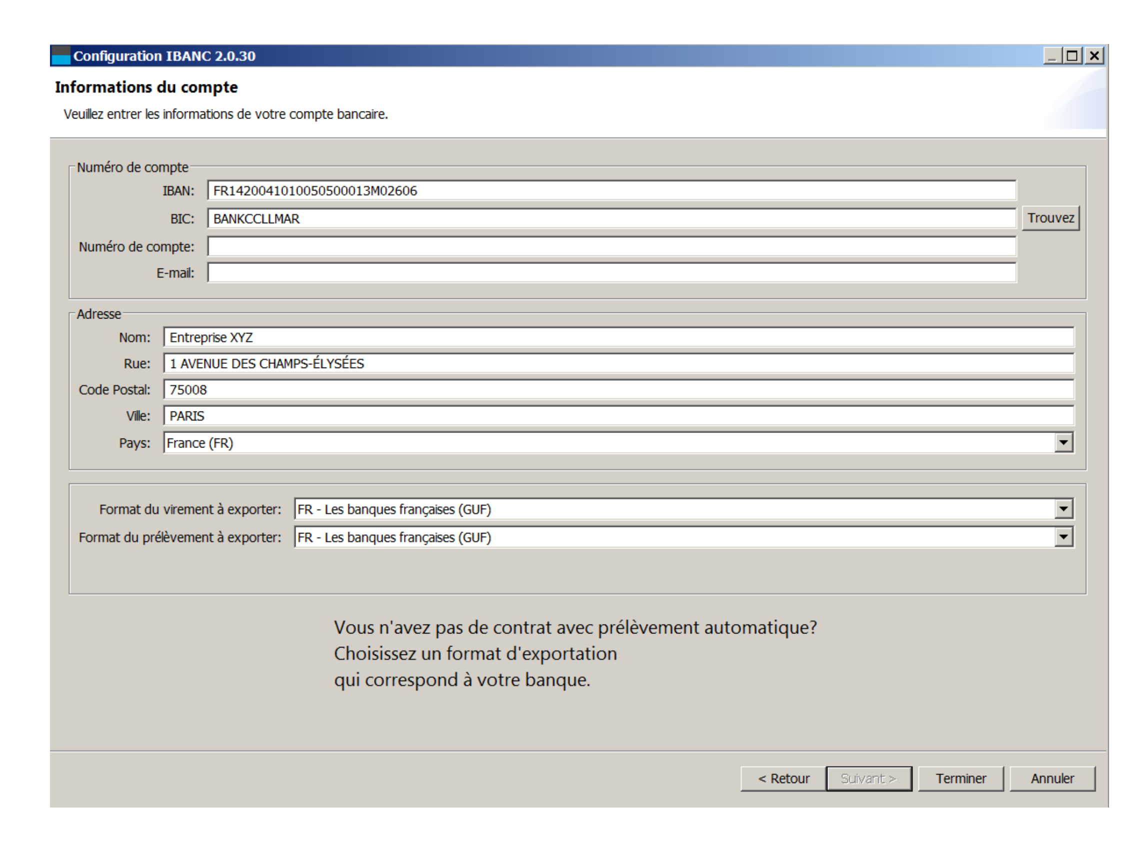


Figure 2 – Remplir le contrat direct débit

Quand vous avez fini de remplir les données, cliquez sur ”Finir”. Vous serez dirigé vers l'écran général du logiciel IBANC.

2.3 Le premier prélèvement

Nous vous conseillons d'effectuer le premier prélèvement manuellement, afin que vous sachiez quelles informations sont nécessaires à la transaction.

Cliquez sur ”Nouveau” dans l'écran de Débit Direct(prélèvement automatique - partie gauche). Ici, vous pouvez faire un nouveau prélèvement.

Dans l'information du lot, vous pouvez remplir une description. Cette description ne sera *pas* connue de votre banque.

Si vous n'avez qu'un numéro de compte, celui-ci sera rempli automatiquement. En cas de plusieurs numéros, cliquez sur la loupe à droite du champ IBAN pour confirmer votre choix.

Vous avez maintenant rempli votre numéro IBAN. Assurez-vous que tous les champs de vos données bancaires sont remplis. Si ce n'est pas le cas, remplissez toutes vos données. Ceci est possible, en cliquant sur 'Fichier', puis ”propres comptes bancaires”, dans le menu général. Au-dessus de la liste des transactions, (qui est maintenant vide) cliquez sur“Nouveau”. Remplissez les données suivantes :

— Date de prélèvement : Remplissez ici la date dans laquelle vous voulez faire l'encaissement. IBANC la postdate de cinq jours.
— Montant : Remplissez ici -le montant du prélèvement, par exemple : 123,45.
— Description : Entrez ici la description de la transaction. Par exemple “Test”. Ce champ n'est pas obligatoire.
— Références des pays créanciers : Dans ce champ, remplissez la référence du pays créancier. Ceci doit être une référence correspondante au symbole de la monnaie ou au symbole 'ISO'.

Nous vous conseillons de ne pas remplir ce champ, à moins que vous soyez certain d'en avoir besoin. Quand ce champ est rempli, la description ne sera pas utilisée.

- Type de prélèvement : Choisissez "Premier", s'il s'agit du premier prélèvement.
- IBAN du débiteur : Remplissez "FR13TEST0123456789" en cas de test.
- BIC du débiteur : Remplissez ici "TESTFR01".
- Nom du débiteur : Remplissez "Nom test".
- Pays du débiteur : Choisissez le pays du débiteur.
- Mandat ID : Remplissez ici "TESTID001". Vous pouvez créer l'ID mandat, mais il doit être unique.
- Date de signature du mandat : Remplissez ici la date de signature du mandat de prélèvement. Pour des mandats existants avant SEPA, remplissez le premier novembre 2009.

Maintenant votre transaction ressemble à la Figure 3.

Transaction de prélèvement

Transaction

Date de reprise: 12/05/2014

Montant: 123,45

Monnaie: EUR

Description: Test

Référence des pays créanciers:

EndToEndId: D20140505-1080838475-1727952757214

Type de mandat: CORE

Type: Première

Reconciliation status: Aucun

Débiteur

IBAN du débiteur: FR5720041010050500013M0

Numéro de compte du débiteur:

BIC du débiteur: BANKCCLLMAR Trouvez

Nom du débiteur: Entreprise DEF

Rue du débiteur:

Postal du débiteur:

Ville du débiteur:

Pays:

ID de mandat: TSTID001

Date de signature du mandat: 04/05/2014

OK Annuler

Figure 3 – Prélèvement par lot sans données dans le carnet d'adresses.

Cliquez sur "Ok". Maintenant vous voyez une nouvelle transaction dans la liste. Vous voyez une

croix rouge. Ceci veut dire que la transaction n'est pas encore terminée. Avec le curseur de votre souris, vous pouvez voir ce qui n'est pas encore completé. Un texte apparaitra, avec l'explication sur la transaction et ses défauts. Dans notre cas, le numéro de compte ne correspond pas avec le carnet d'adresses. Ceci est correct : il n'y a pas encore de données dans le carnet d'adresses. Vous pouvez facilement transmettre des données dans le carnet d'adresses en cliquant sur la transaction, puis sur "Plus". Sélectionnez "Copier dans le carnet d'adresses". Confirmez votre choix. Maintenant une marque verte apparait sur l'écran, à gauche du prélèvement. (Figure 4).

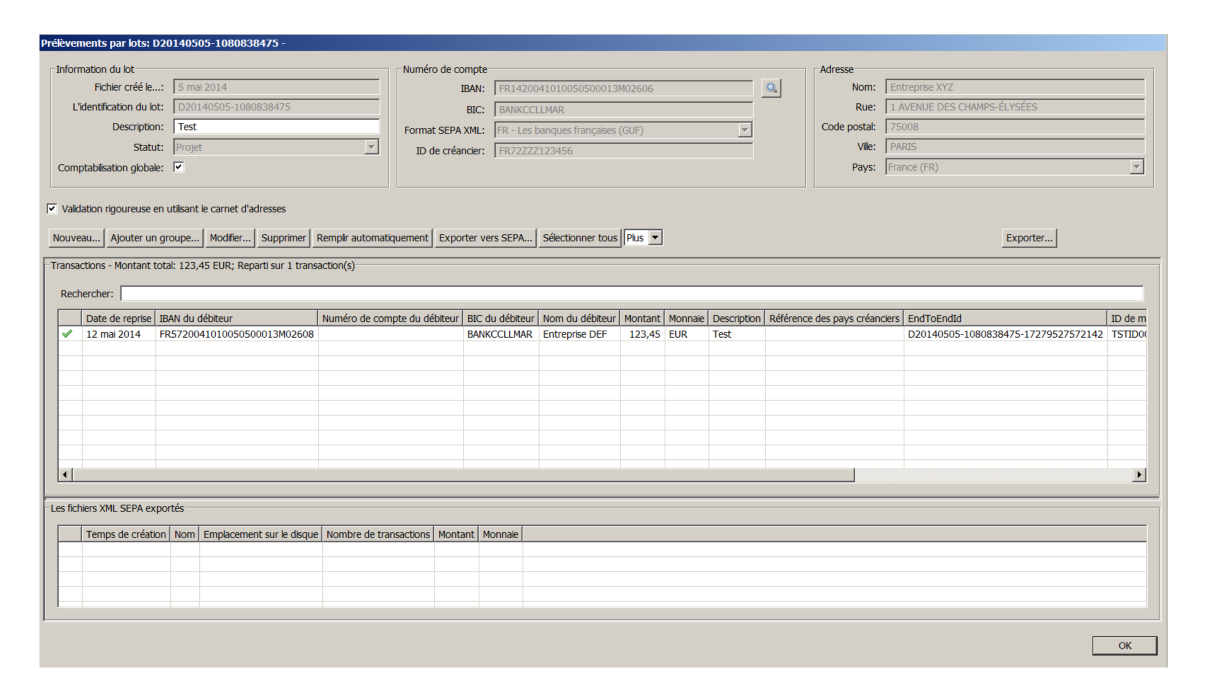


FIGURE 4 – Prélèvement par lot avec une transaction valide

Avec cette méthode, vous pouvez faire autant de transactions que vous voulez. Pour exporter des prélèvements vers le format SEPA, cliquez sur "Exporter vers SEPA". Cliquez sur "Ok", vous verrez directement la notification indiquant que l'exportation a réussi. Vous avez la possibilité de sauvegarder le fichier XML sur votre ordinateur. Vous pouvez envoyer ce fichier à votre banque. (dans leur site internet). Attention : N'envoyer *pas* le fichier d'exemple à votre banque.

2.4 Le prélèvement suivant

Si le dernier fichier est toujours ouvert, fermez-le en cliquant sur "OK". Maintenant, nous allons procéder au prochain prélèvement, avec le même numéro de compte et le même mandat.

Créez un nouveau prélèvement en cliquant sur "Nouveau" et remplissez une transaction en cliquant sur "Nouveau" sur l'écran des prélèvements. Ajoutez un montant, par exemple "321,45", puiz ajoutez une description. Ensuite, cliquez sur la loupe à droite du champ "IBAN du débiteur". Vous pouvez maintenant choisir un numéro de compte, puis confirmez(Figure 5) avec "Ok". Choisissez le même numéro de compte que pour le test.(FR13TEST0123456789).

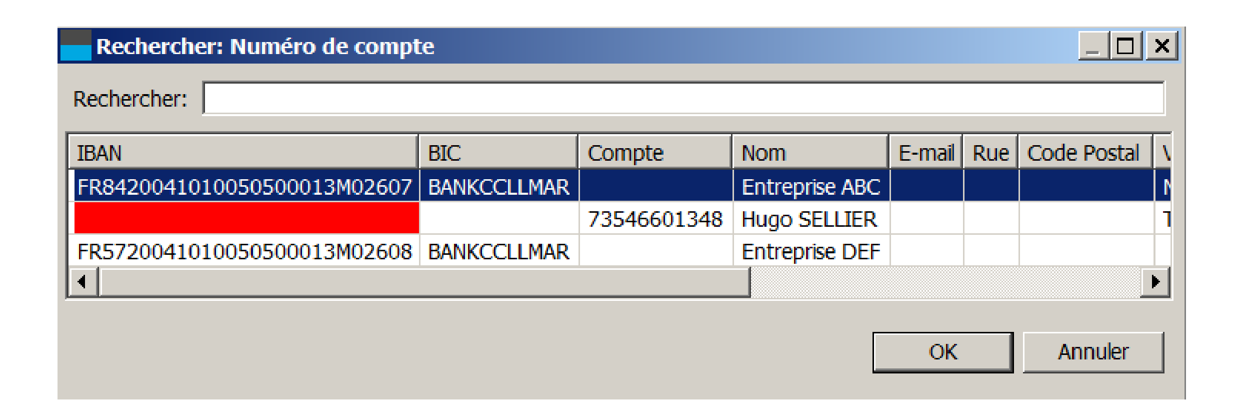


FIGURE 5 – Sélection d'un numéro de compte d'un carnet d'adresses.

IBANC retrouve le créancer ID automatiquement. Cliquez sur "Ok".

Il y a une croix devant la transaction. Si vous mettez le curseur sur la croix, vous voyez que la dernière transaction était du type "premier". IBANC ne sait pas encore si la transaction a été gérée correctement par la banque. Cliquez sur 'Remplir automatiquement". Avec ce bouton, vous pouvez résoudre les problèmes simples. Confirmez les changements dans le carnet d'adresses, puis confirmez que la dernière transaction a eu lieu. Bien évidemment, quand vous faites une transaction réelle avec la banque, vous devez être sûr et certain. Après la confirmation, une marque verte apparait à gauche de la transaction. Vous pouvez maintenant exporter le lot vers SEPA, en cliquant sur "exporter vers SEPA".

Attention : Au cas où la première transaction a été renvoyée par la banque, étant incomplète, choisissez quand même le type "premier". Vous pouvez le faire la façon suivante :

1. Ouvrez la transaction (en cliquant deux fois, ou en sélectionnant la transaction, puis cliquez sur "modifier".)
2. Changez le type en "Premier".
3. Cliquez sur Ok.
4. Le type de prélèvement n'est plus conforme au carnet d'adresses. Vous pouvez résoudre ceci en copiant les données dans le carnet d'adresses.
5. Sélectionnez la transaction et cliquez sur "copier vers le carnet d'adresses" (sous le bouton "Plus").

Pour la transaction, il y a maintenant une marque verte, et le lot peut être exporté.

Attention : Informez-vous sur les mandats SEPA. Pour plus d'informations, contacter votre banque.

2.5 Le premier paiement.

Il est facile d'effectuer des paiements SEPA. La procédure est la même qu'avec les prélèvements, mais vous n'avez pas à faire les mandats. Vous avez besoin d'un code IBAN, un nom et d'un montant. Il est préférable d'utiliser une description, pour que vous puissiez retrouver la transaction sur le relevé.

Comme pour les prélèvements, il est possible d'utiliser le carnet d'adresses pour chercher des numéros de compte. Pour être sûr d'entrer les données correctement, valider les transactions depuis le carnet d'adresses. Ceci est moins important que pour les prélèvements, et vous pouvez décocher la case : "validation rigoureuse en utilisant le carnet d'adresses." Si vous fermez un lot, et rouvrez le même lot, la validation sera cochée.

3 Configurer IBANC

Pour utiliser IBANC, vous devez remplir les données de votre propre numéro de compte. Si vous avez un contrat débit direct avec votre banque, remplissez le dans IBANC. Dans la section 2 nous expliquons comment remplir vos données lorsque vous commencez à travailler avec le logiciel.

Ultérieurement, vous pourrez modifier les données que vous avez rempli, que ce soit votre numéro de compte, ou votre contrat débit direct avec votre banque (vous ne pouvez remplir plusieurs numéros de compte, que si vous avez l'édition Business ou Ultimate).

3.1 Contrat débit direct avec votre banque

Dans le menu "Fichier" il y a l'option "contrat débit direct avec votre banque". Cliquez ceci pour accéder au contrat débit direct avec votre banque. Vous obtenez les options suivantes" (Figure 6) :

— Nouveau. Avec ceci remplissez un contrat débit direct avec votre banque dans IBANC.

— Modifier. Avec ceci modifiez un contrat débit direct avec votre banque. Sélectionnez le numéro de compte que vous voulez modifier en cliquant sur 'modifier'.

— Supprimer. Avec ceci supprimez un contrat débit direct avec votre banque. Cette option n'est valable que si le contrat n'est pas attribué à un compte bancaire.

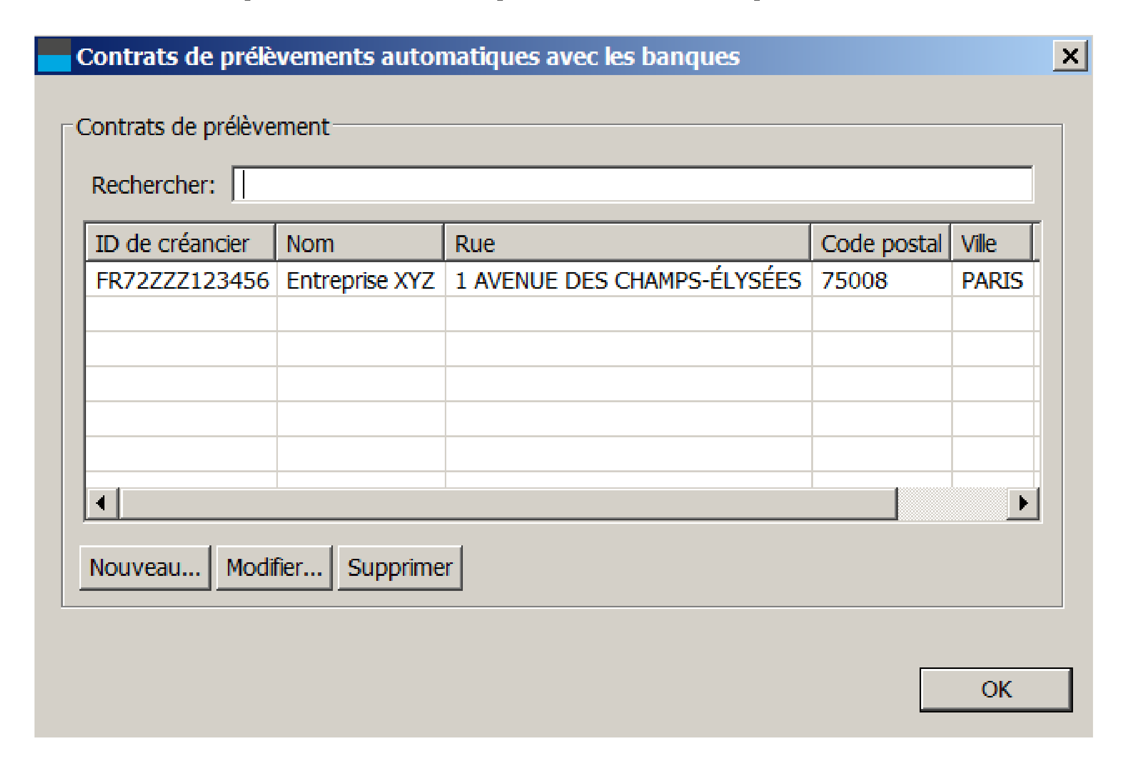


FIGURE 6 – Vos contrats de débit direct avec la banque

Dans la Figure 7 vous voyez un exemple de contrat débit direct avec votre banque, rempli correctement.

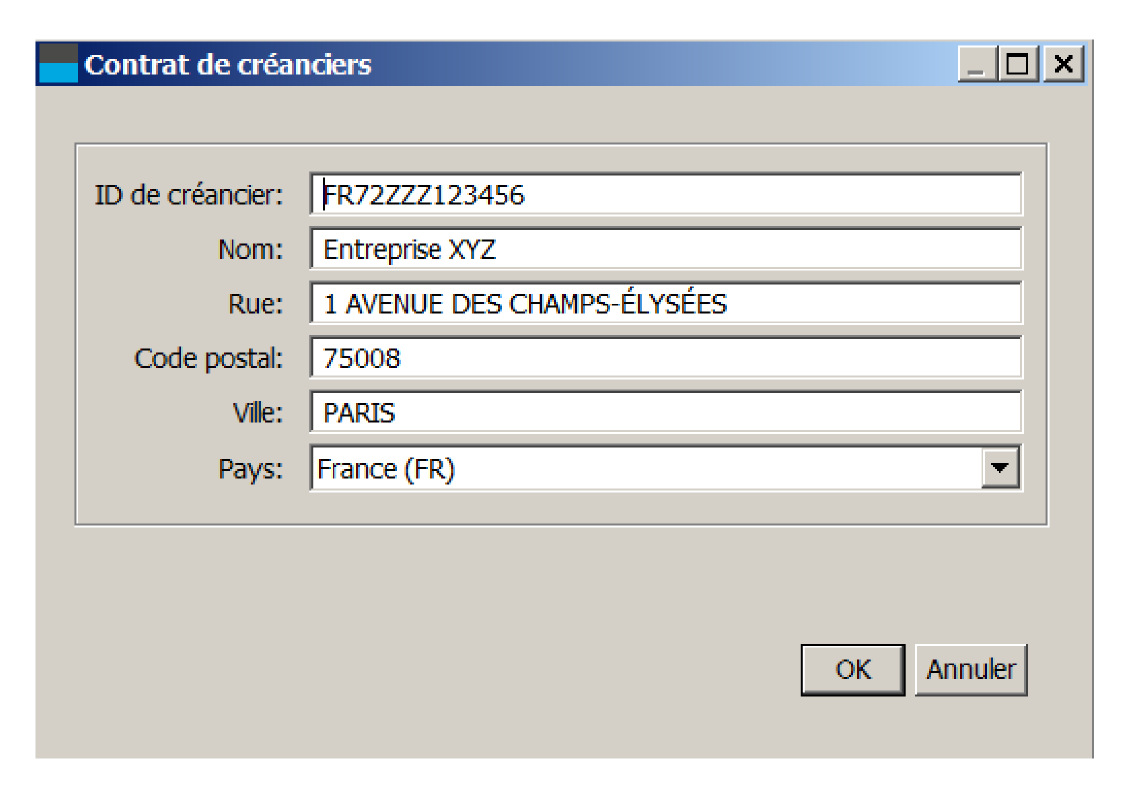


Figure 7 – Exemple d'un contrat débit direct

L'ID Créancier est un code fourni par votre banque. Attention ! Votre Créancier ID n'est pas le même que votre code IBAN !

3.2 Propres comptes bancaires

Dans le menu "Fichier" choisissez "Propres comptes bancaires". Sélectionnez ceci pour affichier vos comptes bancaires. Sur cet écran, vous pouvez ajouter un compte bancaire, modifier les données ou supprimer le numéro de compte. (Figure 8).

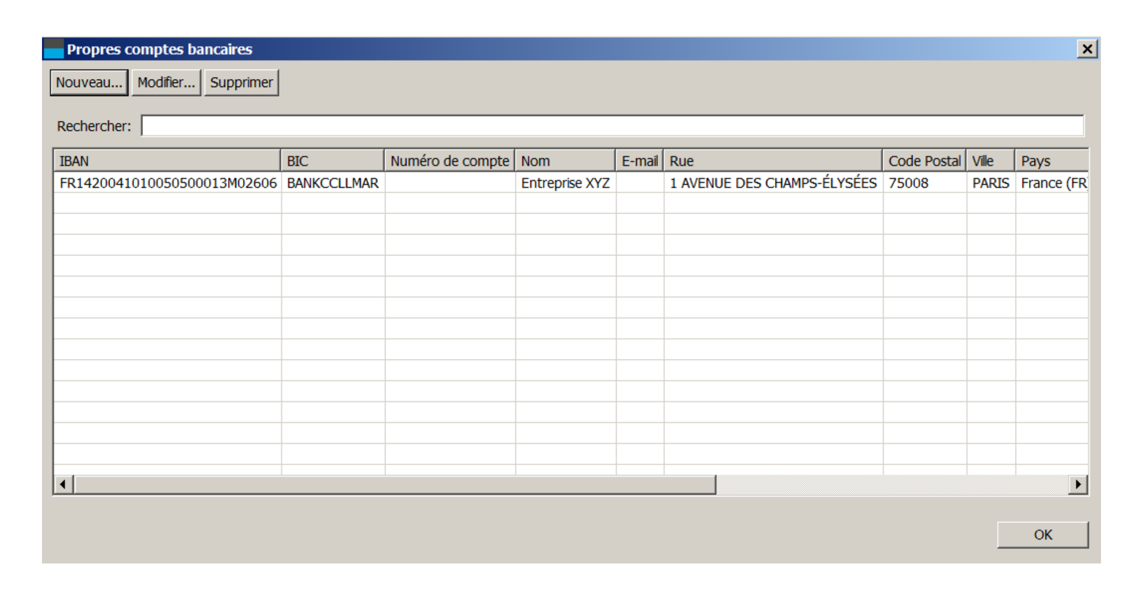


FIGURE 8 – Vos comptes Bancaires.

Si vous voulez ajouter ou modifier votre numéro de compte, vous pouvez remplir les données suivantes (Figure 9) :

- IBAN. Ceci est votre code IBAN. Si vous connaissez pas votre code, vérifiez votre relevé bancaire.
- BIC. Ceci est le code qui désigne votre banque. IBANC peut généralement retrouver le code BIC. Cliquez sur "Trouvez" pour remplir automatiquement le BIC. En cas d'erreur, vous pouvez le remplir manuellement.
- Numéro de compte. Ceci est votre ancien numéro de compte. Vous n'êtes pas obligé de remplir ce champ.
- Email. Pour remplir votre adresse email.
- Adresse. Remplissez ici votre adresse.
- Format du transfert à exporter. Choisissez l'option qui correspond le mieux à votre banque .
- Format du débit direct à exporter. Choisissez l'option qui correspond le mieux à votre banque .
- Créancier ID. Avec ceci, vous connectez votre numéro de compte à votre créancier ID. Cliquez sur la loupe pour choisir le contrat correcte. En cliquant sur la croix rouge, vous pouvez supprimer le lien.

Numéro de compte

Numéro de compte

IBAN: FR1420041010050500013M02606

BIC: BANKCCLLMAR Trouvez

Numéro de compte:

E-mail:

Adresse

Nom: Entreprise XYZ

Rue: 1 AVENUE DES CHAMPS-ÉLYSÉES

Code Postal: 75008

Ville: PARIS

Pays: France (FR)

Format du virement à exporter: FR - Les banques françaises (GUF)

Format du prélèvement à exporter: FR - Les banques françaises (GUF)

ID de créancier: FR72ZZZ123456

Avancé OK Annuler

FIGURE 9 – Remplir les données de votre numéro de compte.

Si vos données sont remplies correctement, vous pouvez cliquer sur 'OK', pour sauvegarder vos modifications.

3.3 Réglages

Dans le menu "Fichier" choisissez l'option "Réglages". Vous pouvez modifier les réglages du logiciel IBANC (Figure 10) :

- Langage. Vous pouvez choisir la langue de IBANC. SI vous modifiez la langue, quittez le logiciel IBANC pour valider le changement.
- Vérifier les mises à jour. Avec ceci, vous pouvez voir si une mise à jour est disponible.

— Afficher astuces. Si cette option est cochée, vous recevrez des astuces en cas d'erreur. Quand vous aurez plus d'expérience avec IBANC, il sera possible de décocher cette case.

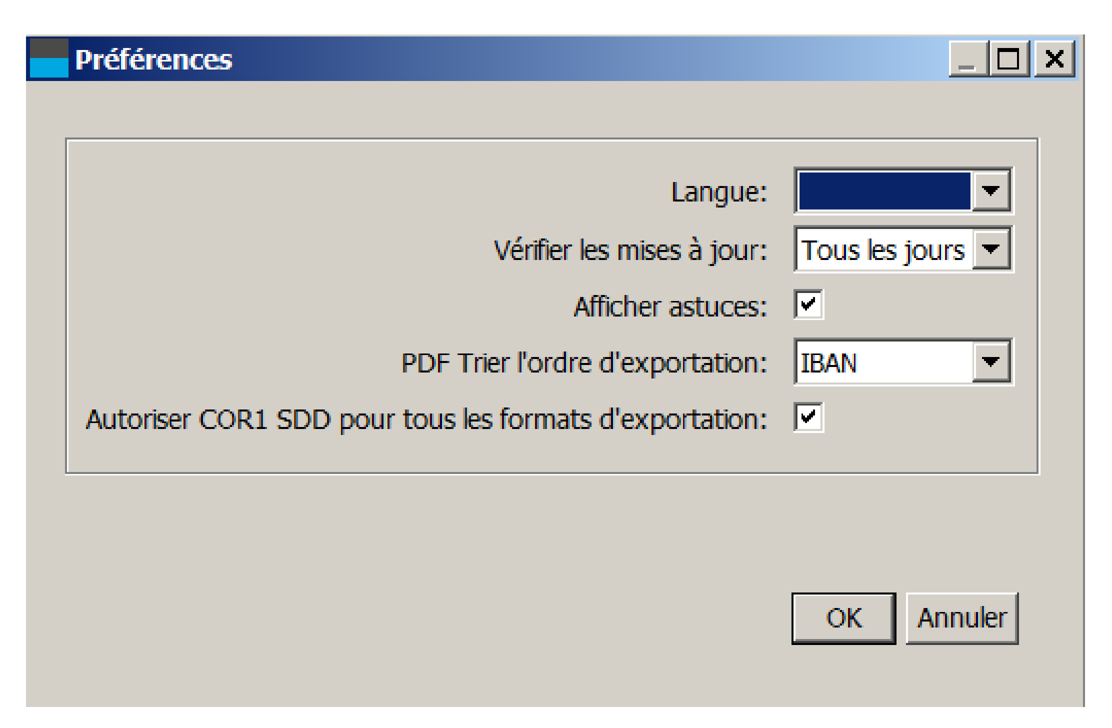


FIGURE 10 – Changer les configurations

4 Le carnet d'adresses

Dans le carnet d'adresses, vous pouvez entrer vos relations et leurs comptes bancaires. IBANC utilise ce carnet d'adresses pour valider vos transactions, ce qui est important, notamment pour vos prélèvements.

Une question récurrente est : Est-il possible d'utiliser un numéro de compte plusieurs fois dans le carnet d'adresses. La réponse est *non*. IBANC considère le numéro de compte comme unique, qui ne peut être appliqué qu'une seule fois. Si vous désirez faire une distinction entre deux transactions venant d'un seul numéro de compte, vous devez faire une distinction claire dans la description de la transaction. Par exemple, vous pouvez utiliser la description 'Cotisation d'Antoine' et pour l'autre transaction 'Cotisation de Marcel'.

Dans le carnet d'adresses de IBANC vous pouvez gérer vos comptes et vos mandats d'encaissements. Sur cet écran, vous pouvez aussi ajouter des numéros de comptes aux groupes.

4.1 Entrer des numéros de comptes

Ouvrez le carnet d'adresses avec l'option "Fichier" . puis : "Carnet d'adresses" . Un example d'un carnet d'adresse (vide), dans la Figure 11.

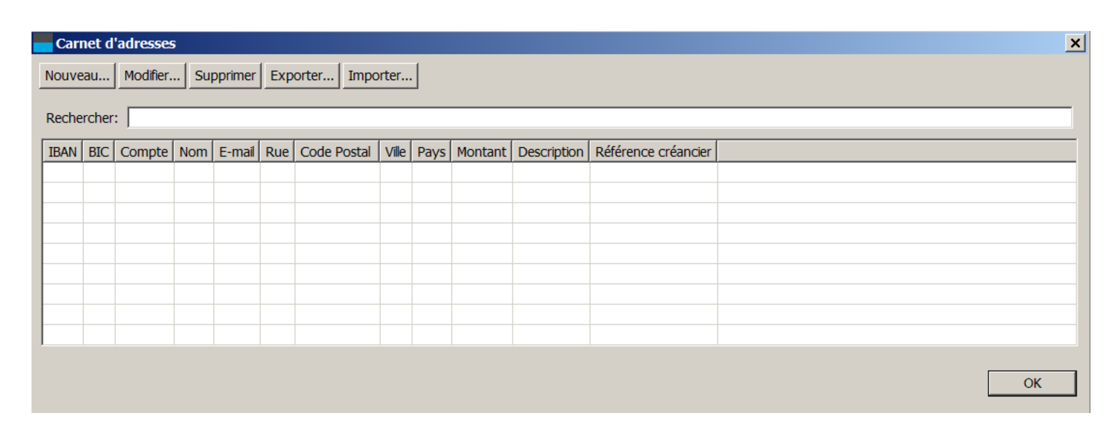


FIGURE 11 – un carnet d'adresses vide

Cliquez sur "Nouveau" pour ajouter un nouveau compte. Dans la Figure 12 vous trouverez un exemple d'un compte avec le numéro IBAN et le code BIC déjà remplis.

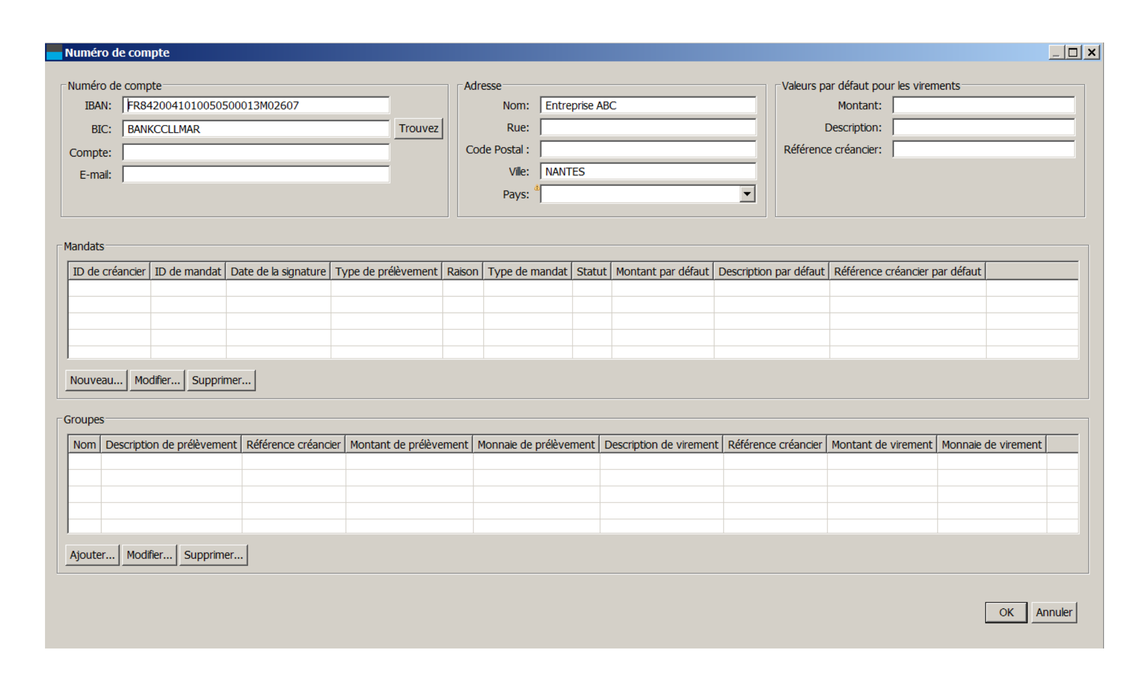


Figure 12 – Un compte avec codes IBAN et BIC

La Figure 13 vous montre un exemple d'un ancien numéro de compte pour lequel le numéro IBAN et le code BIC ne sont pas encore attribués.

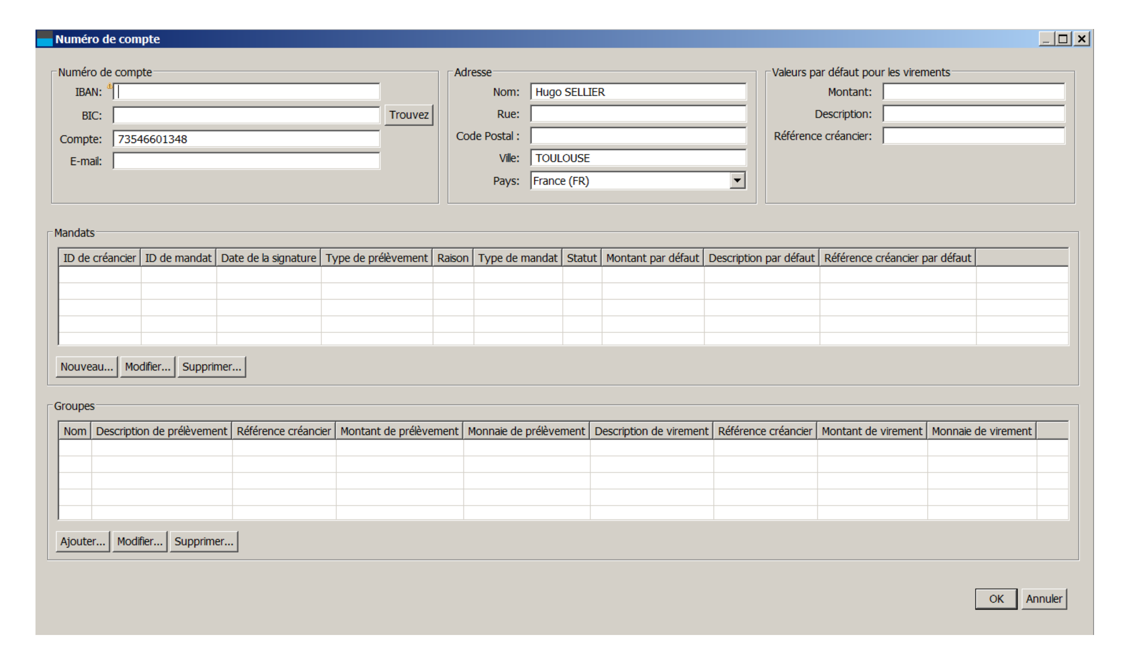


Figure 13 – un numéro de compte sans IBAN en BIC

Après avoir confirmé le derner enregistrement avec 'ok', votre carnet d'adresses sera conforme à la Figure 14. Si le numéro IBAN n'est pas entré correctement, le champ sera marqué en jaune.

Assurez-vous que vous importez les numéros IBAN, en non pas les anciens numéros de compte.

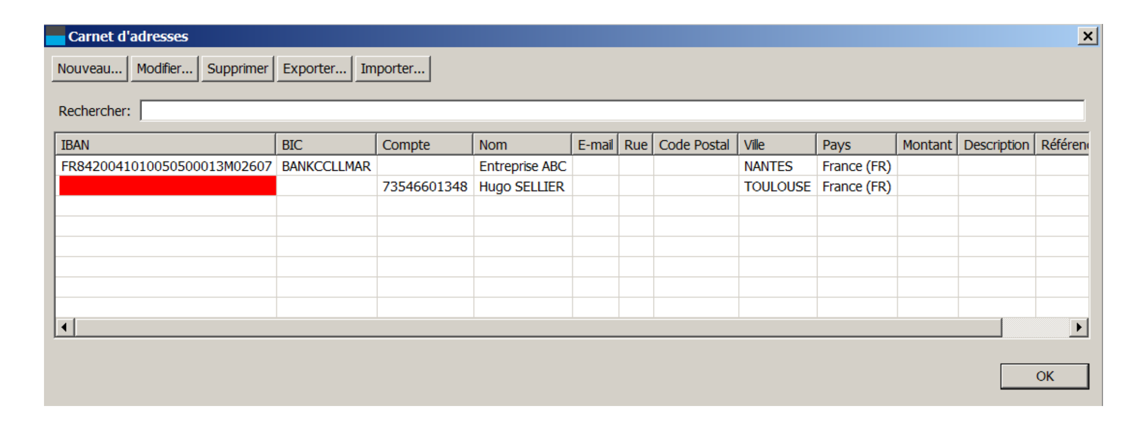


FIGURE 14 – Un carnet d'adresses avec deux numéros de comptes.

4.2 Importer et exporter des comptes

Tous les comptes du carnet d'adresses peuvent être importés ou exportés facilement, afin d'être convertis en fichier CSV ou Excel. Fabriquer un profil d'import fonctionne de la même manière que l'import des transactions (voir section 4.1). Pour le carnet d'adresses, vous avez la possibilité d'importer vos données et de les actualiser. Vous avez le choix d'ajouter uniquement les nouveaux numéros de comptes, ou d'ajuster les comptes existant. Si vous importez seulement les comptes existantes, vous avez le choix d'ignorer les champs vides avec l'import, ou d'importer quand même ces champs vides.

4.3 Mandats

Si vous désirez faire des prélèvements SEPA, vous devez recevoir un mandat de la personne dont vous voulez faire un encaissement. Cette information concernant le mandat doit être enregistrée dans IBANC, parce qu'il est nécessaire de notifier votre banque pendant chaque transaction. Il est important que vous soyez au courant des règles concernant les prélèvements SEPA. Pour plus d'informations, nous vous conseillons de visiter le site suivent : (www.fbf.fr).

Sur ce site, vous trouverez des informations sur les prélèvements Européens, et la meilleure façon d'aider vos clients en cas de questions. Votre banque peut vous en dire encore sur ce sujet.

Dans le logiciel IBANC, vous pouvez créer un nouveau mandat en cliquant sur l'option 'Nouveau', sous la liste des mandats, lorsque vous avez ouvert l'écran 'Numéro de compte'. (voir Figure 13). Ensuite, vous pouvez remplir vos données de mandats. La Figure 15 vous donne un exemple d'un numéro de mandat rempli correctement.

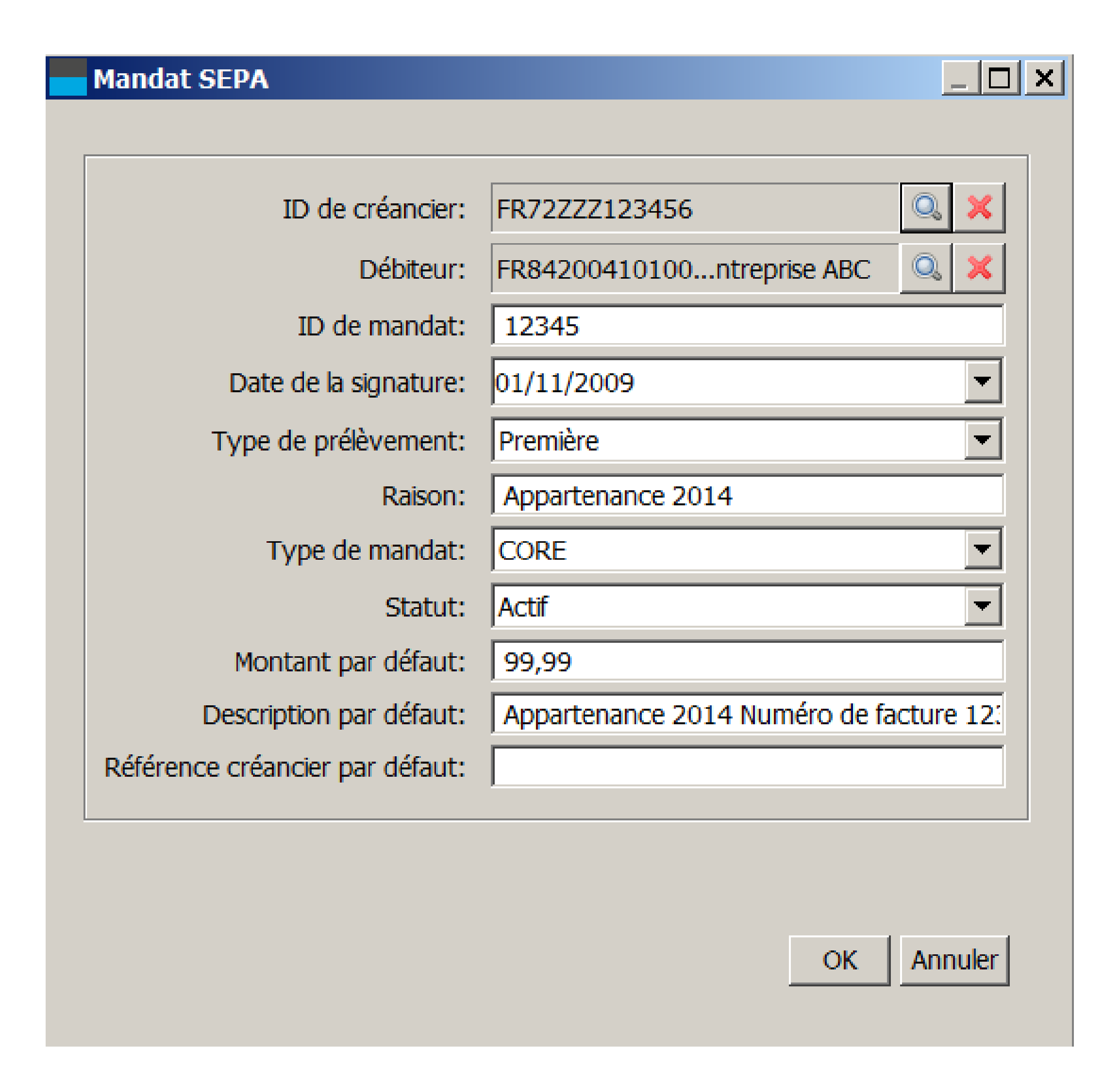


FIGURE 15 – Un Mandat SEPA

Vous pouvez remplir les champs suivants :

— Créancier ID. Ici vous pouvez à partir d'une liste, sélectionner votre ID de créancier. Si vous ne possédez qu'un seul contrat de prélèvement avec votre banque, votre créancier ID sera rempli automatiquement. Vous pouvez modifier votre Créancier ID en cliquant sur la loupe à droite du champ.

— Mandat ID. Ceci est un code unique pour le mandat. Vous devez choisir le numéro vous même. Les possibilités sont par exemple le numéro de membre, ou le numéro de client. Si vous avez plusieurs mandats par numéro de compte, vous pouvez combiner le second mandat avec le numéro de client suivi d'un autre numéro, par exemple la date. (exemple "12345-01-12-2013").

— Date de signature de mandat. Ceci est la date pour laquelle le débiteur a signé le contrat de prélèvement SEPA. Attention ! Pour les contrats de prélèvements utilisé avant le prélèvement SEPA ; vous devez utiliser le premier novembre 2009. .

— Type de séquence. Vous pouvez choisir entre 'Premier, 'Récurrent', 'Final', ou 'Ponctuel'. Pour les prélèvements SEPA il est obligatoire que la première transaction dans un contrat courant soit marquée comme 'Premier'. Par la suite, les prélèvements doivent être marqués comme 'Récurrent' IBANC change le type de séquence automatiquement de 'premier' à 'Récurrent', quand le type de séquence 'Premier' a été exporté.

Pour les prélèvements ponctuels choisissez “Ponctuel”. Attention ! Vous ne pouvez utiliser le Mandat ID qu'une seule fois pour les prélèvements ponctuels. Si vous voulez faire un nouveau prélèvement, choisissez un nouveau mandat ID unique.

— Cause. Ici vous pouvez enregistrer la raison du prélèvement. Ce champ n'est *pas* lisible sur le relevé bancaire de votre client.
— Statut. Dans ce champ vous avez la possibilité :
  — Actif. C'est un mandat qui peut être utilisé. Normalement, c'est le statut qui doit être sélectionné.
  — envoyé en premier. Ceci est un mandat avec lequel la transaction de prélèvement a été exportée vers la banque, mais sans avoir confirmé la transaction. Ce statut n'a pas d'importance pour vous.
  — Unique a déjà été utilisé. Ceci est un mandat ponctuel qui est utilisé dans le passé et ne peut être réutilisé. L'enregistrement des historiques de mandats nous permet de ne pas utiliser un mandat ponctuel plusieurs fois.
  — Non actif. Ceci est un mandat qui n'est plus utilisé. Par exemple un contrat qui est terminé.
— Montant par défaut. Ceci est le montant par défaut qui sera rempli automatiquement quand la transaction du mandat est sélectionnée. S'il y a une transaction avec un autre montant, (par exemple importée par Excel) le montant ne sera pas supprimé.
— Description par défaut. Ceci est la description par défaut qui sera remplie quand vous avez sélectionné le mandat dans une transaction. Une description existante ne sera *pas* remplacée.
— Référence de créancier par défaut. Ceci est la référence du créancier qui sera remplie quand le mandat est sélectionné dans la transaction. Une référence de créancier existante ne sera *pas* remplacée. Attention ! Utilisez ce champ seulement si vous êtes au courant des regles Normes de ISO avec la référence du créancier.

4.4 Groupes

En utilisant des groupes, vous pouvez facilement ajouter plusieurs numéros de comptes à un prélèvement par lot. Si vous modifiez les données d'un numéro de compte, vous pouvez voir, sous la liste des mandats, les groupes dans lesquels le compte est enregistré. Il est possible d'ajouter un numéro de compte plusieurs fois dans un groupe. Vous avez la possibilité de faire un prélèvement, par exsmple, quand il y a plusieurs membres d'une famille sur un seul numéro de compte. En ultisant une description différente pour chaque membre, et éventuellement un tarif diffèrent, afin de distinguer vos transactions.

Depuis l'écran général, vous pouvez utiliser l'option 'Groupe' dans 'Fichiers'. Si vous cliquez sur 'Groupe', un nouvel écran s'ouvre. (Figure 16).

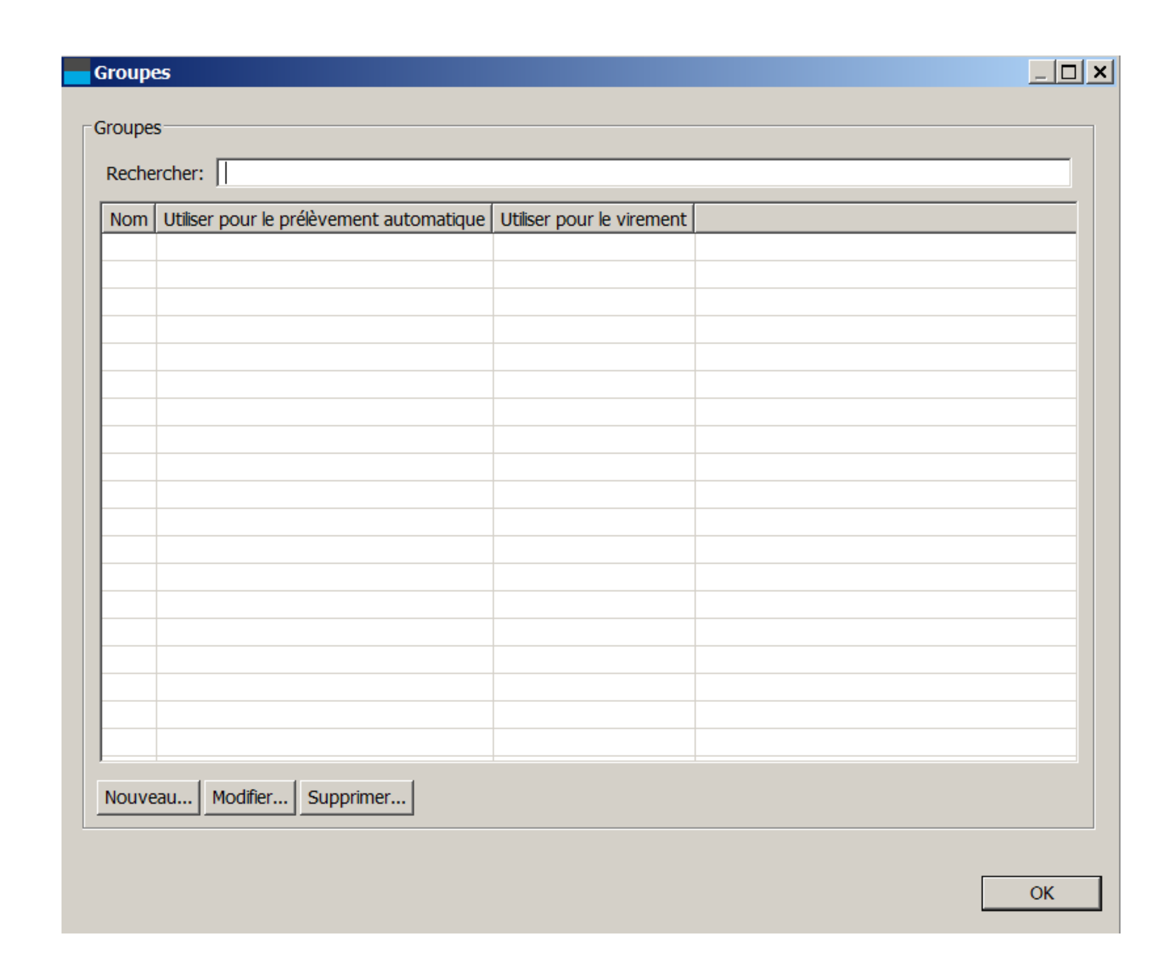


FIGURE 16 – Les groupes

En cliquant sur nouveau, vous pouvez créer un groupe. Vous pouvez modifier des groupes existants en cliquant sur 'Modifier' Si vous créez un groupe, un écran apparait dans lequel vous pouvez modifier le groupe. (Figure 17).

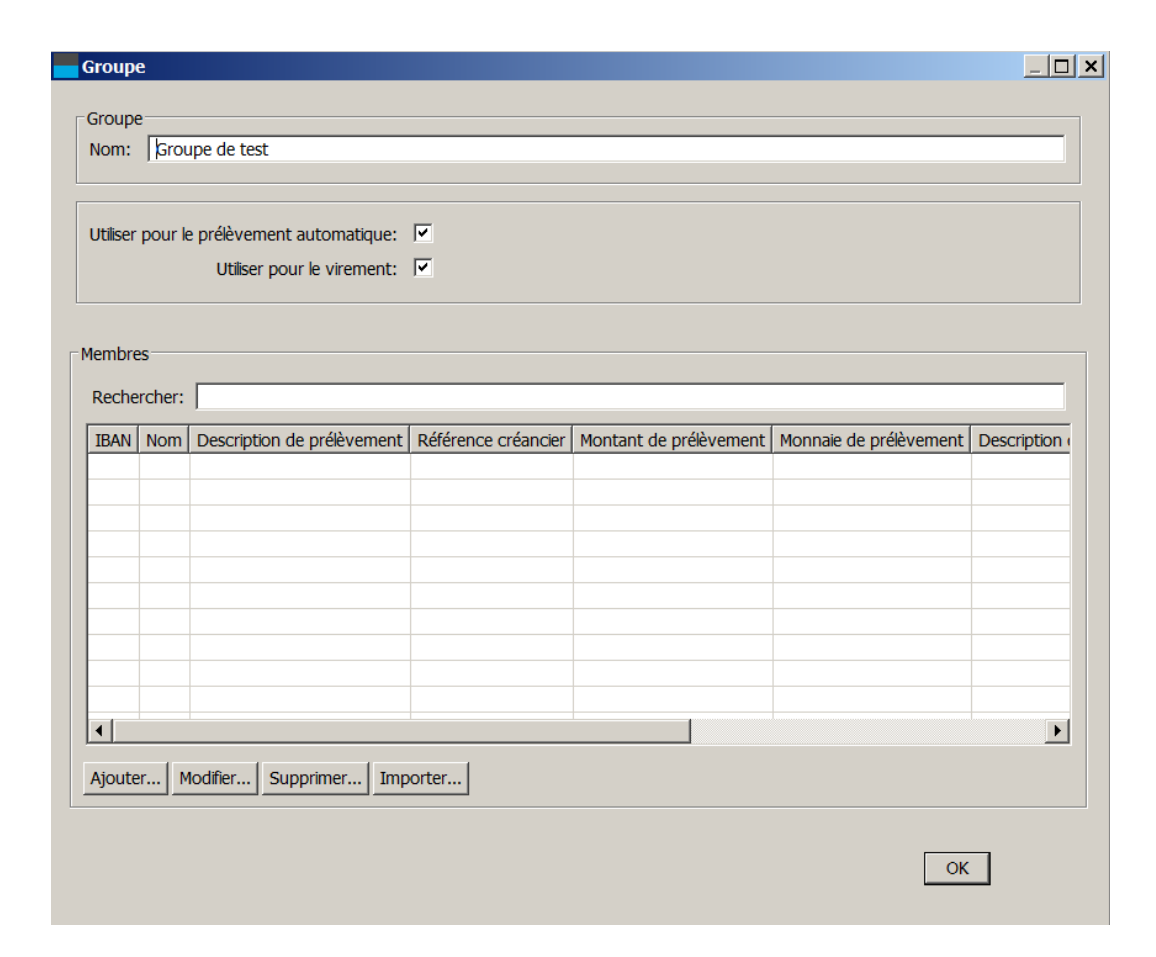


Figure 17 – Un nouveau groupe
7

Nommez le nouveau groupe. Ce nom doit être unique. Vous avez le choix pour le groupe ; s'il est disponible pour des prélèvements ou pour des paiements. En décochant la case de paiement, vous serez sûr que vous ne choisirez jamais cette option avec un paiement par lot.

Dans le bas de l'écran vous trouverez la possibilité d'ajouter des membres dans ce groupe, ou de les modifier ou de les supprimer. Il est possible d'importer des groupes en fichiers .CVS ou de Excel. Si vous ajoutez un membre dans le groupe (en cliquant sur 'Ajouter'), selectionnez le numéro de compte que vous voulez ajouter. Ensuite, un écran apparaitra, dans lequel vous pouvez ajuster les valeurs par défaut pour vos transactions, et pour votre groupe spécifique. (Figure 18).

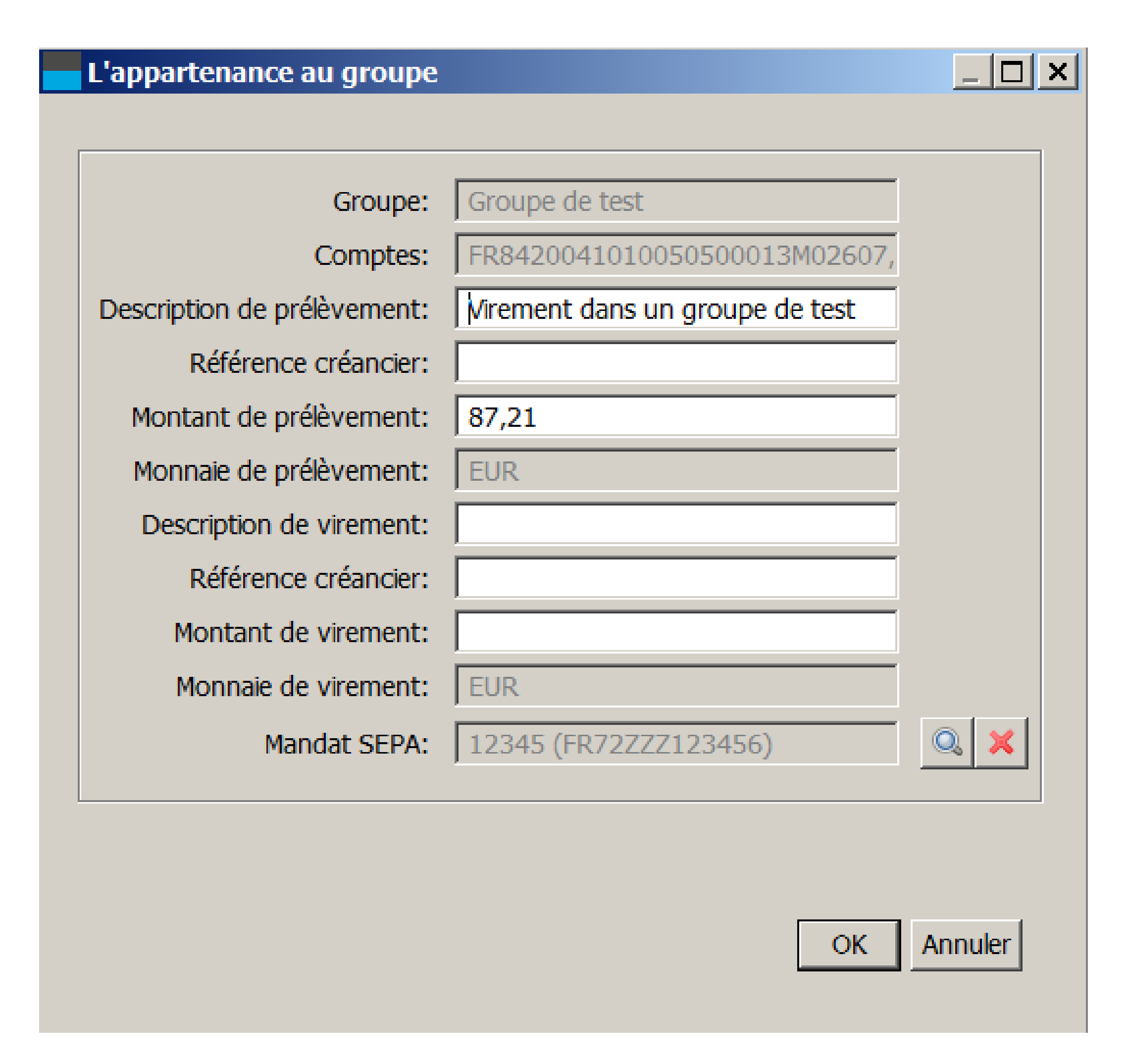


FIGURE 18 – Données pour les membre d'un groupe

Vous pouvez remplir les champs qui seront utilisé par défaut quand vous faites un prélèvement ou paiement par lot :

- Description de débit direct.
- Référence créancier (N'utilisez qu'en cas de Norme de ISO).
- Montant de débit direct (in EUR).
- Description transfert de crédit (paiement).
- Référence créancier (N'utilisez qu'en cas de Norme de ISO).
- Montant transfert de crédit (in EUR).

Vous n'êtes pas obligé de remplir ces champs. Ils restent vides quand vous faites vos prélèvements et lorsque vous ajoutez des groupes dans le lot de prélèvements. Si vous ajoutez un groupe dans un prélèvement par lot, vous avez la possibilité d'ajouter un montant par défaut pour le groupe. Si vous le remplissez, le montant sera utilisé pour le groupe entier, et non pas le montant que vous avez rempli au préalable. (Figure 18).

Il est possible d'ajouter un numéro de compte plusieurs fois dans un groupe. Ceci peut être utile, si vous voulez prélever de l'argent de plusieurs membres d'une famille, en faisant des transactions séparées mais en utilisent la même compte. Ci dessous un example (Figure) 19.

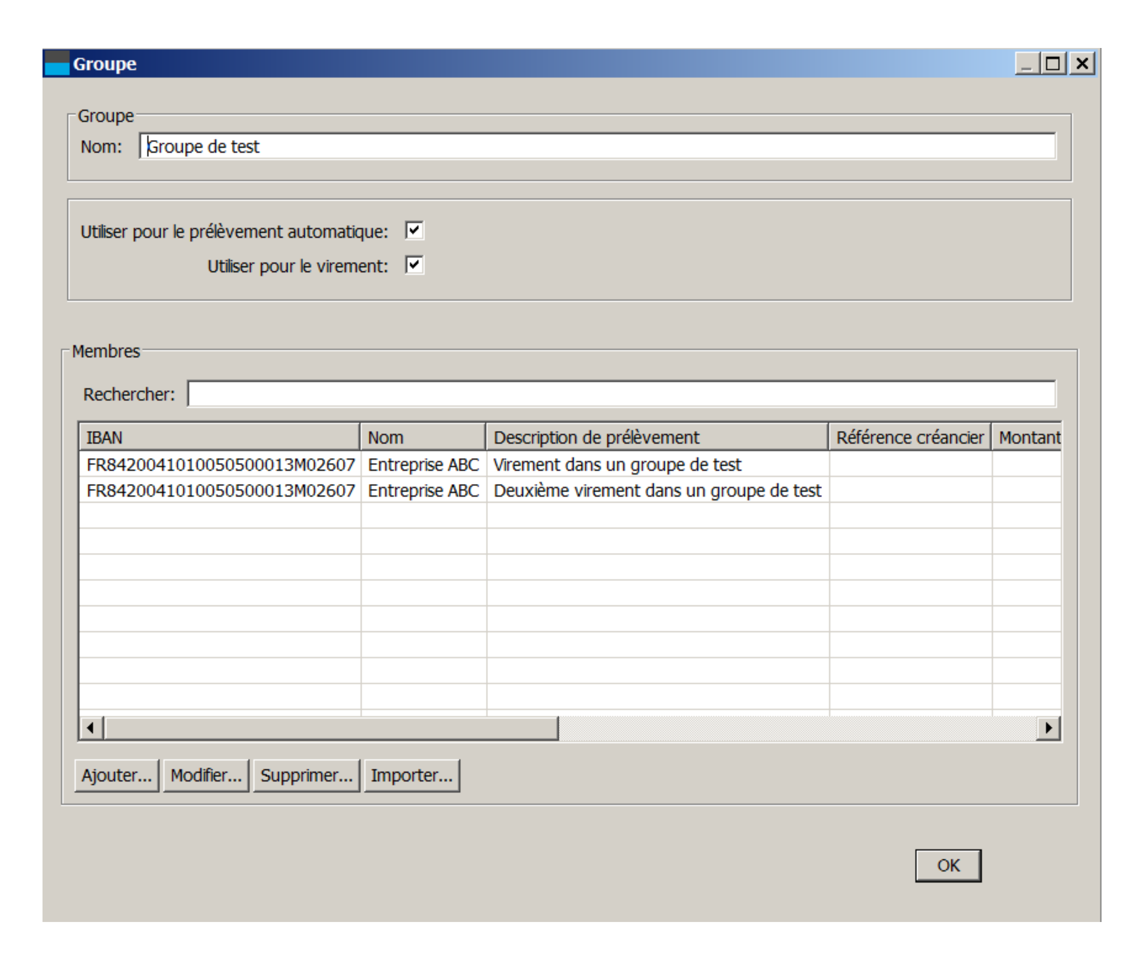


FIGURE 19 – un groupe avec des numéros de comptes identique

Importer des groupes

Vous pouvez importer une liste de numéros de compte dans un groupe. L'écran qui apparaitra si vous cliquez sur 'Importer', ressemble à celui dans lequel vous avez importé votre carnet d'adresses. Vous pouvez traduire autant de colonnes nécessaire pour votre fichier Excel. Si un numéro de compte existe déjà, IBANC l'ajoutera au groupe, sans changer le compte. Si le numéro de compte n'est pas encore enregistré dans le carnet d'adresses, IBANC l'ajoutera, pour ensuite l'ajouter au groupe sélectionné.

5 Faire des prélèvements par lots

Avec IBANC, vous pouvez faire des prélèvements par lots simplement, en suivant le guide ci-dessous :

— Faire des transactions manuellement (voir section 2).
— Importer des transactions des fichiers Excel ou CSV.
— Importer des fichiers CFONB et SEPA XML. (Édition ou plus).
— Importer des fichiers BTL91 (Édition Ultime).
— Dupliquer un prélevement par lot.
— Ajouter des groupes à un lot

Ajouter des transactions manuellement est expliqué dans la section 2.

5.1 Importer des transactions des fichiers Excel ou CSV

Dans IBANC, il est facile d'importer des information des fichiers Excel ou CSV. Il n'est pas nécessaire d'avoir un format prédéfini, puisque que vous pouvez désigner les colonnes utiliser dans IBANC avec les profils d'import. Vous désignez les colonnes et les champs que vous voulez importer d'Excel vers IBANC.

Pour vous aider à tester l'import de fichiers, nous vous donnons le lien ci-dessous :

— Pour des fichiers d'example, cliquez içi.

Pour importer un fichier Excel ou CSV, cliquez sur "Importer" sur l'écran 'Débit Direct'. Choisissez le fichier Excel- ou CSV que vous désirez importer. Un écran apparait sur lequel vous pouvez choisir un profil d'import. S'il y a des profils existants, IBANC choisit le profil qui correspond le mieux. Vous pouvez voir un exemple dans la Figure 20.

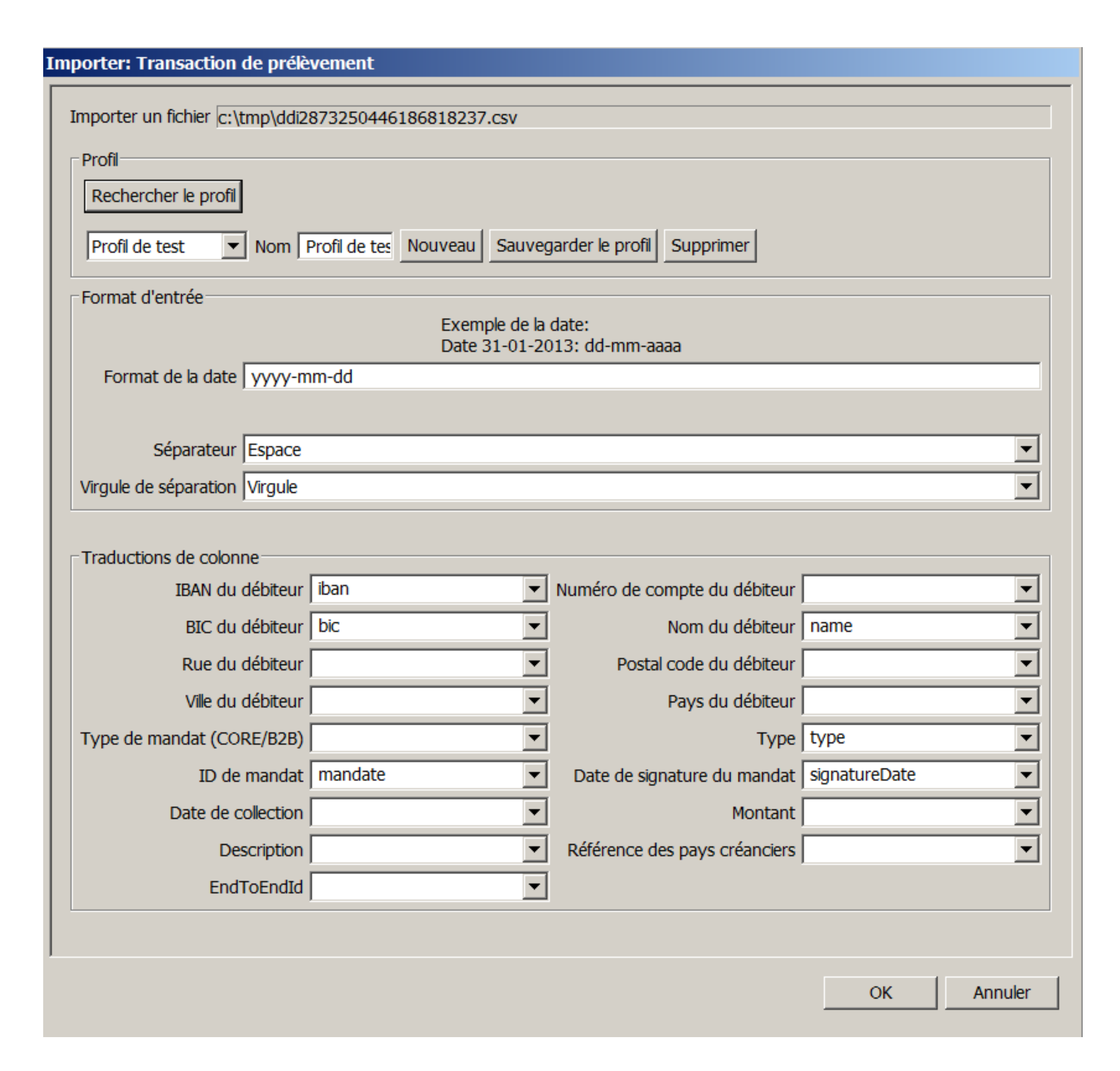


FIGURE 20 – Créer un profil d'import

Vous pouvez importer les colonnes du fichier, en sélectionnant les flèches à gauche des champs. Sur l'écran, apparait une liste de colonnes avec lesquelles vous pouvez faire un choix de fichier. Dans l'exemple, vous pouvez voir que la colonne "iban" du fichier est liée au champ "IBAN du créancier" dans IBANC. Vous n'êtes pas obligé de lier tous les champs. Si tous les comptes et mandats sont déjà dans le carnet d'adresses, le numéro IBAN et le montant sont suffisants. L'information restante sera complétée à partir du carnet d'adresses.

Vous pouvez remplir un format pour la date. Pour des fichiers CSV, il est nécessaire de le faire ; pour le format Excel, il n'est pas obligatoire. Dans le format de la date, "y" signifie l'année, "m" le mois et "d" le jour. Par exemple, si la date est 31-07-2013, remplissez le format correspondant à dd-mm-yyyy.

Pour les fichiers CSV vous devez remplir un signe de séparation des champs. Il est possible d'y mettre un signe de séparation décimal. Attention : Nous conseillons d'utiliser deux signes de séparations différents, pour ne pas confondre le signe de séparation et le signe décimal.

Quand vous aurez assigné les colonnes à importer, sauvegardez le profil. Tapez le nom que vous voulez utiliser derrière le champ "Nom" et cliquez sur "Sauvegarder le profil". Cliquez sur "Ok" pour importer le fichier. Ouvrez le lot importé en sélectionnant le lot et en cliquant'Modifier' (ou en cliquant deux fois). Le lot importé est alors ouvert. (Figure 21).

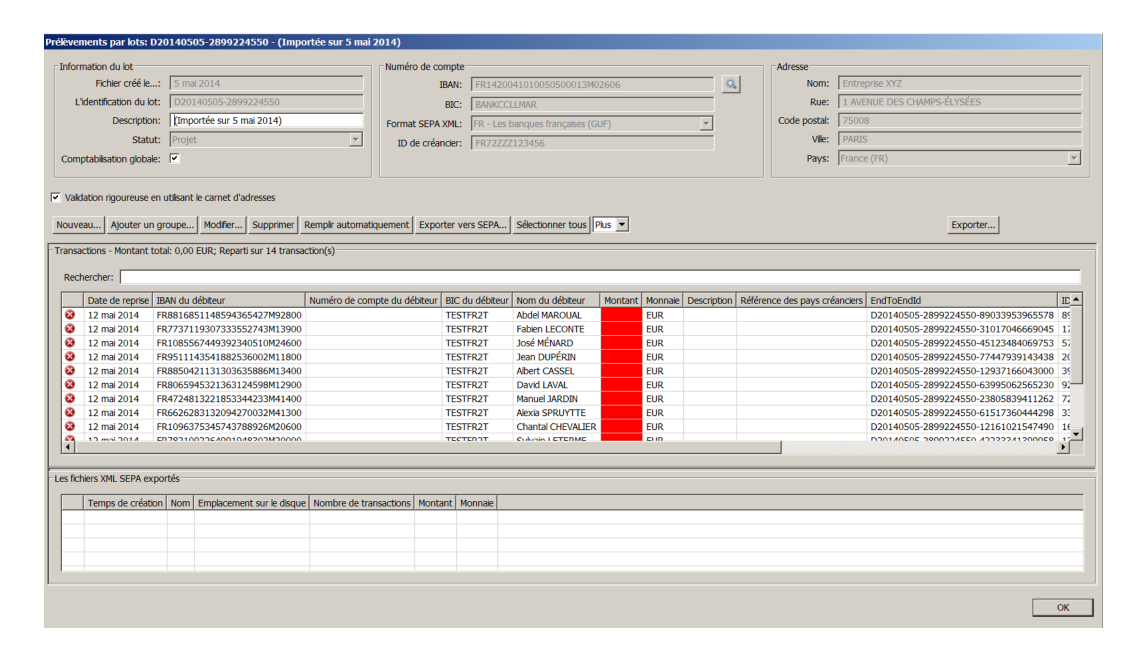


FIGURE 21 – Un prélèvement importé

Vous pouvez voir ici que les transactions prévues ne sont pas encore prêtes. Dans chaque transaction, le montant manque. Ouvrez la première transaction et introduisez un montant, fermez et sauvegardez en cliquant sur “Ok”. Vous pouvez remplir ce montant dans la colonne entière si vous faites un clic droit sur le montant rempli. Un menu apparait, avec l’option “Utilisez la totalité de la valeur dans toute la colonne”. Il est possible de transférer la valeur vers une partie de la colonne. Vous pouvez faire cela avec le filtre. Votre choix dans “Utilisez la totalité de la valeur dans toute la colonne” sera seulement appliqué aux transactions qui sont alors filtrées.

Si tous les montants sont remplis, les transactions (dans cet exemple) sont complètes. Il est possible que quelques adresses ne sont pas encore connues dans le carnet d’adresse, ou que les mandats manquent dans le carnet d’adresses. Il est simple de les ajouter, si vous êtes sûr que les informations sont correctes, cliquez sur "Sélectionner tout", puis sur "Importer dans le carnet d’adresses" sous le menu "Plus".

5.2 Importer des transactions d’autres fichiers

Depuis l’écran général, vous pouvez cliquer sur “Importer”, pour importer des prélèvements par lots, des paiements, ou d’autres fichiers. IBANC reconnait généralement le type de fichier.

5.3 Ajouter des groupes

Une autre possibilité est l’ajout de groupes. Trouvez l’information pour la gestion des groupes dans section la 4.4. Un groupe comprend une liste de numéros de comptes, (un compte peut être présent plusieurs fois dans un groupe) et éventuellement les montants par défaut ainsi que la description (la référence des pays créanciers peut être remplie, mais nous le déconseillons si vous ne connaissait pas le symbole de la monnaie ou ISO). Ajoutez un groupe en cliquant sur “Ajouter un groupe” quand vous avez ouvert un lot. Vous voyez apparaître un écran correspondant à la Figure 22.

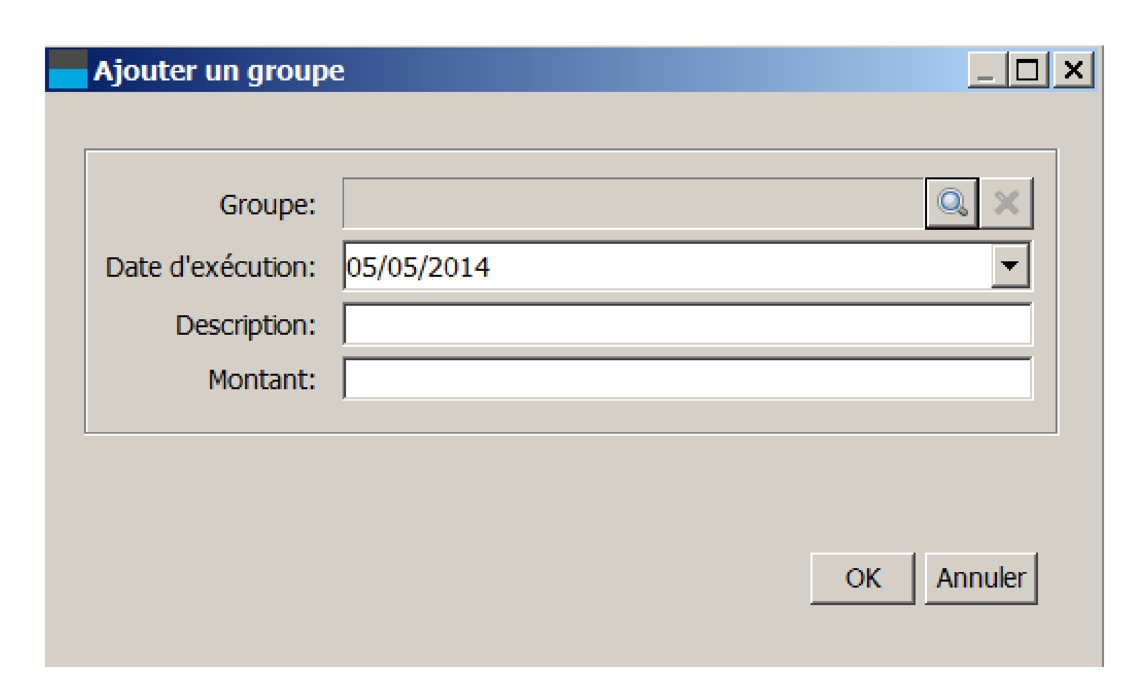


FIGURE 22 – Ajouter un groupe.

Choisissez un groupe en cliquant sur la loupe à droite. Confirmez votre choix en cliquant sur " OK" (Figure 23).

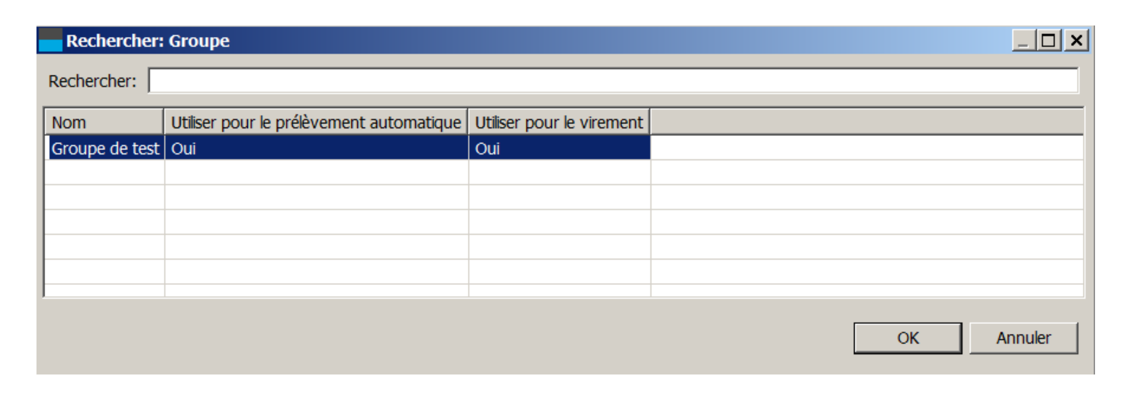


FIGURE 23 – Ajouter un groupe.

Vous pouvez choisir une date d'exécution pour le groupe entier. Si vous remplissez un montant, le montant sera utilisé pour tout le groupe, même si le montant a déjà été rempli dans un autre écran. Si vous ne remplissez pas de montant, ceux par défauts seront remplis automatiquement pour chaque membre.

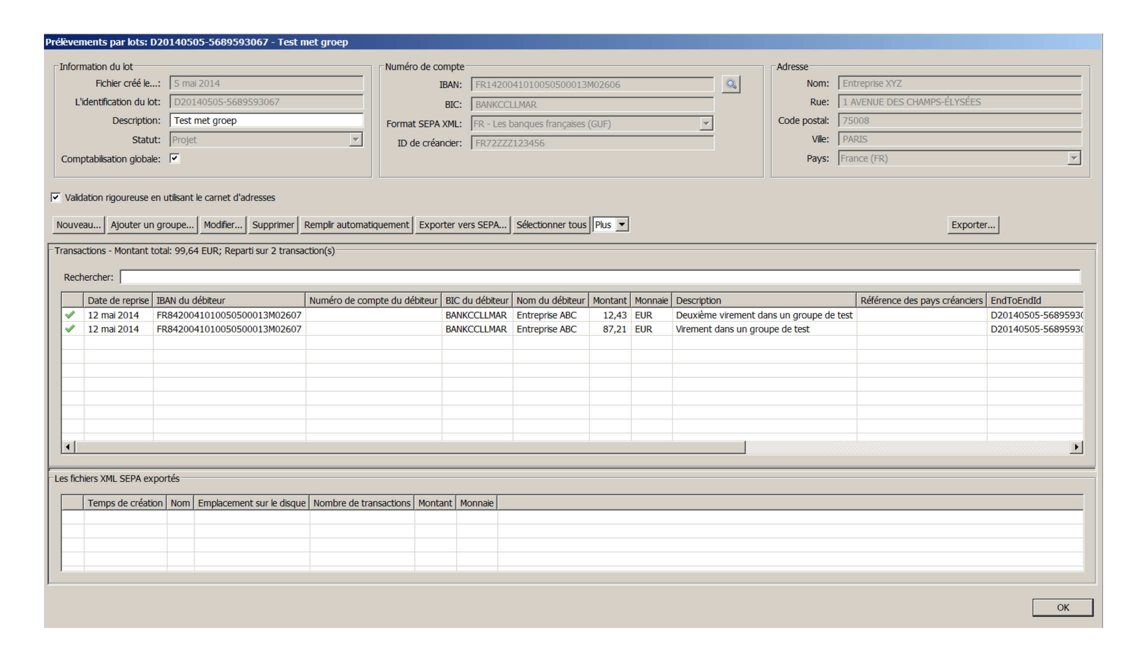


FIGURE 24 – Faire un prélèvement avec un groupe importé.

5.4 Ajouter un compte à un groupe

Depuis la gestion par lot, vous pouvez ajouter un numéro de compte à un groupe. Pour faire cela, sélectionnez les transactions que vous voulez utiliser. Pour sélectionner plusieurs transactions, utilisez CTRL (sur Mac OSX la touche Apple) Ensuite “Ajouter à un groupe” (une option dans le menu de "Plus "). Choisissez le groupe dans lequel vous voulez ajouter les numéros de comptes. Ensuite, on vous demande si vous voulez ajouter des comptes qui sont déjà dans un groupe.

En cliquant sur non, seuls les numéros de comptes n'étant pas encore membres d'un groupe, seront ajoutés. Choisissez Oui, et les comptes seront remplis plusieurs fois dans le groupe. Gérez vos groupes dans le menu général, en cliquant sur fichiers, et groupes. (Voir section 4.4).

5.5 Dupliquer un lot

Depuis l'écran général, vous pouvez dupliquer des lots, en sélectionnant le lot, et en cliquant sur "Dupliquer". En faisant cela, vous copiez un prélèvement par lot. Le BatchID et le EndToEndID (numéro unique pour chaque transaction) auront un nouveau code.

Attention : Au cas où vous dupliquez des prélèvements avec type ”premier”, la copie aura également le type ”premier”. En sélectionnant tous les prélèvements, et en cliquant "Importer le carnet d'adresses”, vous pouvez régler cela. Ceci pour confirmer que le premier prélèvement a été géré.

5.6 Exporter vers SEPA XML

Quand le prélèvement par lot est prêt, et les transactions sont correctement remplies, pressez ”Exporter vers SEPA”, IBANC crée alors un fichier SEPA XML. Un message apparait confirmant que l'export est réussi. Cliquez sur ”ok” pour sauvegarder le fichier XML. Si vous voulez, vous pouvez changer le nom du fichier à votre convenance. Lorsque vous avez sauvegardé le fichier, IBANC vous montre le lieu où le fichier est sauvegardé.

Après l'export du fichier SEPA XML, ce fichier apparait dans la liste des fichiers format XML SEPA exportés. Si vous avez sauvegardé le fichier, IBANC contrôle s'il existe et si le contenu n'a pas changé. (Figure 25).

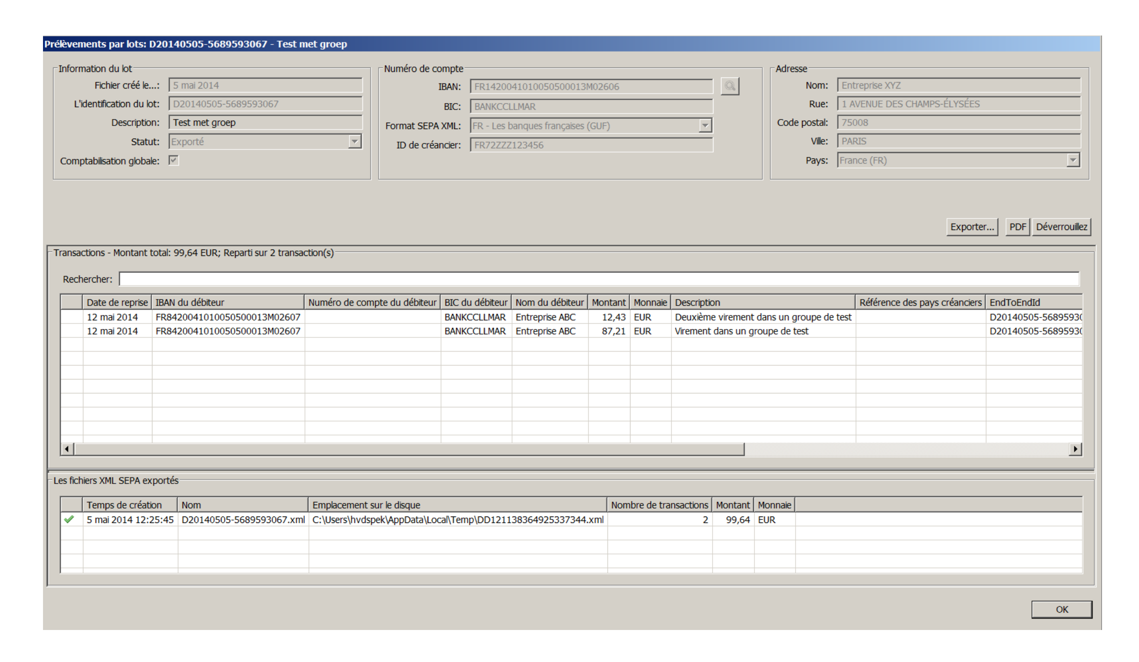


FIGURE 25 – Un prélèvement par lot en ajoutant un groupe.

Si une croix rouge apparait, consultez cette croix avec le curseur de votre souris. La source du problème sera expliquée. Vous pouvez ouvrir le dossier du fichier en cliquant deux fois sur le fichier exporté.

Attention ! Vous êtes obligé de livrer les fichiers XML SEPA à votre banque ! Si vous ne savez pas comment le faire, consultez votre banque.

5.7 Générer des mandats automatiquement

Vous pouvez générer des mandats automatiquement pour des transactions dans lesquelles il n'y a pas de Mandat ID. Attention : essayez d'abord d'importer des mandats existants en sélectionnant "importer le carnet d'adresses" dans le menu "Plus". Si vous générez des mandats, ils se verront attribuer comme date de signature automatiquement le 1er novembre 2009. C'est la date que vous utiliserez pour les transactions que vous avez déjà effectueés avant les prélèvements SEPA. Le Mandat ID est un code unique pour chaque client, qui sera généré de façon aléatoire.

Vous pouvez importer des mandats dans le carnet d'adresses(consultez la section 4.3). Vous pouvez aussi importer la date de signature du fichier Excel. Vous pouvez remplir les mandats manuellement.

5.8 Remplir automatiquement

Utilisez le bouton «remplir automatiquement» si votre prélèvement doit être rempli au fur et à mesure. Cette option exécute les options suivantes :

1. Il accorde les mandats existans entre le créancier et le débiteur.
2. Importe l'information vers le carnet d'adresses.
3. Exporte l'information existante du carnet d'adresses.
4. Générer des mandats si l'ID n'est pas rempli.(avec la date du 1er novembre 2009).
5. Optionnel : Pour les mandats du type "Premier" prélèvement, vous pouvez confirmer que le prélèvement a eu lieu.

5.9 Exporter et imprimer

Vous pouvez exporter vos transactions et vos prélèvements facilement vers un fichier CSV ou Excel en cliquant sur le bouton ”Exporter”. De plus, vous pouvez prédéfinir le nom de colonnes. (Figure 26).

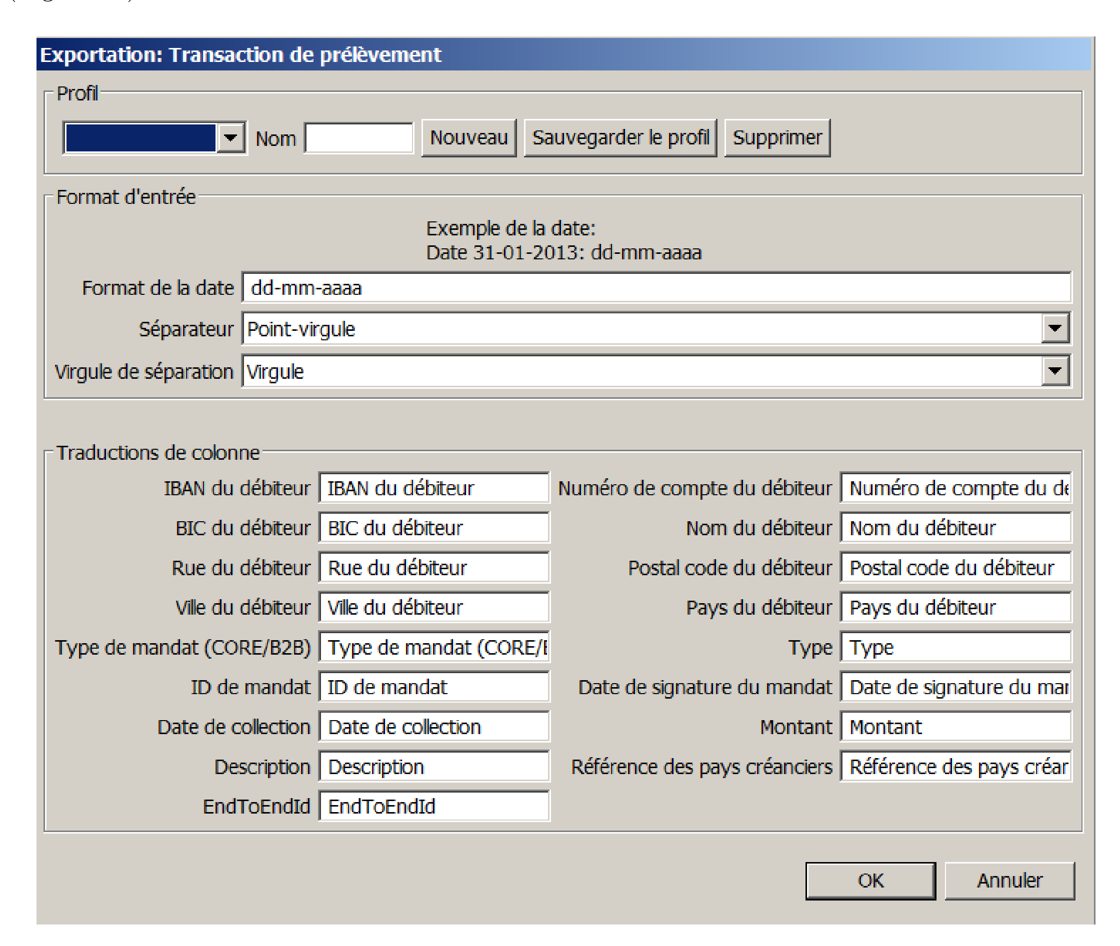


FIGURE 26 – Faire un prélèvement en ajoutant un groupe.

Les colonnes seront remplies selon une forme, mais vous pouvez les modifier comme vous le voulez. Vous pouvez aussi utiliser un profil d'import, le fichier exporté aura les même noms de colonnes que le fichier que vous avez importé. En cliquant sur “Ok” le fichier sera exporté. Vous pouvez choisir un nom de fichier. Par défaut, le fichier est exporté en Excel, mais vous pouvez choisir d'autres formats, par exemple CSV.

Vous pouvez ouvrir le fichier avec Excel ou avec Libre-/OpenOffice. Ces logiciels sont capables d'imprimer des prélèvements par lots.

6 Faire des paiements par lots

Il est simple d'effectuer des paiements SEPA. La procédure est la même qu'avec les prélèvements, mais ceci ne concerne pas la gestion des mandats. La partie droite de votre écran est utilisable pour les paiements. Pour plus d'information sur la gestion des lots, consultez : la section 5.

7 Configurations du système

Le logiciel IBANC est disponible pour les systèmes Microsoft Windows, Mac OS X, Linux.

- Configurtion minimum du système :
  - Microsoft Windows XP SP3 ou plus
  - MAC : OSX 10.7.3 ou plus
  - Linux : 32/64 bit Ubuntu/Debian/RedHat/CentOS
  - 256MB capacité interne
  - 300MB espace disque dur
- Configuration du système recommendée :
  - Microsoft Windows XP SP3 ou plus
  - MAC : OSX 10.7.3 ou plus
  - Linux : 32/64 bit Ubuntu/Debian/RedHat/CentOS
  - 512MB capacité interne
  - 512MB espace disque dur